

SCUOLANEXT DOMANDE FREQUENTI DEL 30/09/2018

Tutti i nominativi riportati in questo documento sono inventati e non riconducibili a nessuna persona realmente esistente (in ottemperanza alle norme previste dal Regolamento UE 679/2016).

In sintesi

Viene riportato l'elenco di alcune delle domande più frequenti poste circa l'utilizzo del programma con, in fondo e di colore rosso, le nuove rispetto all'ultimo invio effettuato.

DOMANDA Come fare per riportare un voto unico per il primo quadrimestre?

RISPOSTA Bisogna, da **Argo Alunni**, in **Tabelle + Struttura scolastica + Classi**, accedere in **Modifica** in ogni classe interessata e mettere la spunta sul flag **Voto unico**.

DOMANDA Possiamo bloccare i voti dei registri ad una data precisa?

RISPOSTA Accedere, lato **Preside**, a **Funzioni dirigente + Blocco/sblocco + Registri** e cliccare sull'icona **Blocco globale**.

DOMANDA I docenti non riescono ad inserire la valutazione **Distinto**.

RISPOSTA Accedere, lato **Preside**, a **Didattica/Tabelle + Valutazioni/Assenze/Annotazioni registri – Base**, aggiungere la valutazione **Distinto**, dandogli un valore, e cliccare sull'icona **Allinea tabella docenti**.

DOMANDA Un genitore lamenta il fatto di non riuscire a consultare i voti del figlio relativi all'anno scolastico precedente.

RISPOSTA Per consultare i dati relativi al registro di anni passati, i genitori devono accedere al Registro tramite **Argo Scuolanext** e selezionare nella videata iniziale l'anno a cui sono interessati.

DidUp Famiglia serve solo per la consultazione dei principali dati relativi all'anno in corso.

DOMANDA In **Argo Alunni, Tabelle + Struttura scolastica**, posso lasciare vuote le caselle relative alle **Date di Inizio e Fine dei Periodi**?

RISPOSTA Le **Date di Inizio e Fine Periodi** è meglio che siano compilate per consentire ai docenti che usano il registro elettronico di **Argo Scuolanext** di limitare la visione dei voti relativamente al solo periodo in corso.

DOMANDA Un utente lamenta che il registro non è consultabile dall'estero.

RISPOSTA Esatto, per motivi di sicurezza l'accesso non è consentito in paesi fuori dall'Unione Europea.

DOMANDA Un docente si è accorto solo adesso (dopo aver caricato voti, assenze, annotazioni, ecc.) che la materia che gli è stata associata è sbagliata! Come fare per rimediare all'errore?

RISPOSTA Operare in questo modo:

1. la segreteria deve associare la materia corretta sia alla classe (e quindi agli alunni che seguono quella materia) che al docente;
2. il docente ricarica tutto ciò che ha scritto nella materia errata in quella corretta;
3. la segreteria toglie l'associazione errata.

DOMANDA In alcune classi non si riescono a registrare i giudizi, in altre si riescono a registrare solo per alcuni alunni.

RISPOSTA In **Argo Alunni, Tabelle + Per giudizi + Aggregazione quadri**, provvedere ad associare i quadri alla classe/alunni a cui non sono stati associati.

DOMANDA Quando stampiamo i giudizi i caratteri accentati diventano caratteri speciali.

RISPOSTA Questo accade perché è stato fatto un Copia/Incolla da un documento Word o PDF che hanno una formattazione diversa, modificare manualmente i giudizi, cancellandoli e riscrivendoli.

DOMANDA Come fare se un docente ha dimenticato di firmare il registro elettronico di parecchi giorni fa e non ci riesce?

RISPOSTA In Argo Scuolanext, lato **Preside**, accedere a **Funzioni dirigente + Pannello opzioni + Opzioni registro** e selezionare **Nessun controllo** nel campo **Controllo firma**.

DOMANDA Un docente non riesce ad eliminare una nota disciplinare in quanto la famiglia l'ha già letta.

RISPOSTA Lo può fare solo il Dirigente accedendo in Argo Scuolanext, lato **Preside**, a **Registri + Note disciplinari**.

DOMANDA I docenti non vedono gli indicatori relativi alle conoscenze.

RISPOSTA In Argo Scuolanext, lato **Preside**, accedere a **Didattica/Tabelle + Gestione conoscenze** e cliccare sull'icona **Copia competenze da anno precedente**.

DOMANDA In DidUp Famiglia, per alcune materie, non si riescono a vedere tutti i voti inseriti dai docenti.

RISPOSTA Modificare, nelle **Opzioni** di **DidUp Famiglia**, il numero di righe da 50 a 100.

DOMANDA Per evitare di dare ai genitori un foglio da restituire firmato in occasione di uscite anticipate programmate giorni prima, è possibile mettere un avviso in **Bacheca classe** con richiesta di presa visione da parte dei genitori?

RISPOSTA Sì, quando si inserisce un nuovo messaggio visibile ai **Genitori** nella **Bacheca classe**, è possibile richiedere la **Presa visione**.

DOMANDA Non riusciamo a far visualizzare i Pagellini alle famiglie.

RISPOSTA Dopo aver accertato che in Argo Scuolanext, lato **Preside**, i voti sono stati bloccati e resi visibili ai genitori (**Funzioni dirigente + Blocco/Sblocco + Scrutinio**), verificare anche che in **Funzioni dirigente + Pannello opzioni + Opzioni famiglie** siano attivi i flag su **Valutazioni periodiche** ed **Elabora pagellino on-line** per i periodi resi visualizzabili.

DOMANDA Abbiamo caricato le pagelle su Argo Scuolanext ma i genitori non riescono a vederle.

RISPOSTA Dopo aver accertato che in Argo Scuolanext, lato **Preside**, i voti sono stati bloccati e resi visibili ai genitori (**Funzioni dirigente + Blocco/Sblocco + Scrutinio**), verificare anche che in **Funzioni dirigente + Pannello opzioni + Opzioni famiglie**, sia attivo il flag su **Pagelle on-line**.

DOMANDA Non riesco ad importare i dati (voti e assenze) di un alunno che si è spostato da una classe ad un'altra nella stessa scuola.

RISPOSTA L'operazione non è consentita, i dati rimangono associati alla classe frequentata pertanto dovranno essere gestiti due scrutini.

DOMANDA Quando, nello scrutinio, importo i voti dal registro compaiono i mezzi voti e non i soli voti interi.

RISPOSTA Questo accade perché in Argo Alunni + Tabelle + Generiche della scuola + Voti sono stati previsti anche i mezzi voti; se non sono mai stati utilizzati è possibile eliminarli.

DOMANDA Durante gli scrutini non compaiono i voti proposti.

RISPOSTA Bisogna cliccare su **Azioni + Importa voti da registro elettronico**.

DOMANDA Stiamo facendo gli scrutini e vorremmo che non comparissero gli alunni trasferiti, che invece compaiono con il simbolo rosso di interruzione, vorremmo vedere solo i frequentanti.

RISPOSTA Allo scrutinio gli alunni devono comparire con l'icona **Stop** in quanto risultano iscritti; nelle stampe ufficiali (ad esempio il tabellone) non verranno riportati.

DOMANDA Alcuni docenti coordinatori non riescono a registrare i giudizi.

RISPOSTA In **Argo Alunni + Curriculum + Attribuzione materie + Docenti**, bisogna cliccare sull'icona **Coordinatore/Non coordinatore** in corrispondenza delle classi in cui il docente è coordinatore.

DOMANDA Durante gli scrutini, importando i voti dal Registro elettronico, pur avendo apposto la spunta nell'opzione **Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere** (Es. M, MM, O, ecc.) mi compaiono 6, 7, ecc.

RISPOSTA In **Argo Alunni + Tabelle + Generiche della scuola + Voti** occorre valorizzare il campo **Voto proposto dal docente** in corrispondenza delle valutazioni non numeriche quali Sufficiente, Buono, Ottimo, ecc.

DOMANDA E' possibile togliere una voce nel quadro dei giudizi ed inserirne un'altra?

RISPOSTA Tutti i quadri, indicatori e frasi sono personalizzabili dall'utente.

DOMANDA Vorrei oscurare un alunno dal tabellone finale in quanto, pure iscritto, non si è mai presentato a scuola.

RISPOSTA Può apporre il flag sull'opzione **Filtro manuale** presente nella videata delle opzioni di stampa del tabellone e decidere di non riportarlo nell'elenco.

DOMANDA Non compare la **Materia Alternativa** durante lo scrutinio.

RISPOSTA Dipende dal fatto che la **Materia Alternativa** è stata attribuita direttamente agli alunni invece va attribuita a tutta la classe e deselezionata dagli alunni che invece fanno religione.

DOMANDA Come si sbloccano i giudizi se sono stati bloccati dal coordinatore?

RISPOSTA Bisogna accedere a **Scrutini + Registrazione giudizi + scegliere Classe, Riquadro e Periodo** e poi utilizzare l'icona **Sblocco giudizi**.

DOMANDA La media riportata nel tabellone è errata.

RISPOSTA Cliccare su **Azioni + Inserisce automaticamente la media** nella videata dello scrutinio per classe.

DOMANDA Come procedere per archiviare il registro dei professori?

RISPOSTA Accedere lato **Preside** a **Stampe registri + Archiviazione registri**, selezionare **Registro del professore** ed inserire un indirizzo **email** a cui ricevere il file che verrà creato dalla procedura.

DOMANDA Sto producendo la pagelle dell'anno scorso per l'invio a **Gecodoc** ma il programma mi crea un file vuoto.

RISPOSTA Le pagelle dell'anno precedente non possono essere messe su **Argo Scuolanext** in anni successivi; quando pubblichi le pagelle (ovvero le importi in **Argo Scuolanext**) è sempre per l'anno corrente (non ti chiede

infatti in quale anno le importi). Non c'è modo di archiviare su **Argo Gecodoc** le pagelle tramite **Argo Scuolanext**, se già non sono state importate su **Argo Scuolanext** l'anno precedente.

DOMANDA Nella **Bacheca pubblica** vedo una cartella che non vedo in **Argo Scuolanext** effettuando l'accesso come amministratore.

RISPOSTA La cartella è visibile spostandosi nell'anno precedente o, in generale, nell'anno in cui è stata creata.

DOMANDA I docenti, quando entrano nel registro, vedono come date sempre dal 1/9 al 31/8: si chiede di programmare il calendario del registro elettronico diviso in quadrimestri in modo che dal 1/2 si vedano i voti solo dello scrutinio finale.

RISPOSTA Impostare, in **Argo Alunni**, i periodi assegnandoli alle classi con l'indicazione delle date di inizio e fine da **Tabelle + Struttura scolastica + Periodi + Attribuzione alle classi**.

DOMANDA E' possibile rendere più veloci le visualizzazioni dei file dalla bacheca (spesso siamo obbligati a scaricarli).

RISPOSTA Dipende da quale è sul PC l'impostazione del browser per quella specifica tipologia di file.

DOMANDA Ho necessità di impostare l'orario del corso serale, ma ci sono degli insegnanti che lavorano anche al corso diurno e per quelli non mi fa inserire altre ore per lo stesso periodo, anche se ho creato un nuovo periodo con un altro nome.

RISPOSTA Al docente, nella finestra dell'orario scolastico, basta assegnare entrambe le classi (sia quella del diurno che quella del serale); il docente nella finestra dell'**Orario lezioni** vedrà per l'ora di lezione entrambe le classi e dovrà solo limitarsi a scegliere la classe giusta in base a dove si trova.

DOMANDA Si richiede di poter avere a disposizione fino a 16 unità orarie avendo la necessità di dover usare le prime 9 per il diurno e le ultime 7 per il serale.

RISPOSTA Il numero massimo di ore di lezione impostabili attualmente è 16. Per la gestione del serale non serve impostare un così alto numero di ore, come detto nella FAQ precedente, ci sarà la prima ora diurno e la prima ora serale, se uno o più docenti hanno lezione sia al diurno che al serale, basta attribuire entrambe le classi per l'ora di lezione, in base alla classe in cui si trova sceglierà quella del diurno o quella del serale.

DOMANDA: Come caricare una Nota collettiva di classe?

RISPOSTA: È possibile farlo con **DidUp**.

DOMANDA Qualora un docente che abbia inserito tramite **DidUp** il suo orario personale fino al 5/6 termini il contratto prima del tempo e venga, pertanto, disattivato dal pannello utenze e/o da **Argo Alunni**, dovrà provvedere a cancellare il proprio orario da **DidUp** prima di assentarsi o il suo nome scomparirà automaticamente dalle righe del registro non essendo più attivo?

RISPOSTA Non è necessario che cancelli l'orario lui, può farlo il Supervisor tramite **Argo Scuolanext** nella gestione orario docenti. Se nessuno cancella le ore di lezione restano visibili fino alla data ultima.

DOMANDA Dovendo disattivare l'utenza **Argo ScuolaNext** di un docente supplente temporaneo, che potrebbe rientrare in servizio in futuro sullo stesso posto (e che quindi vorrei conservare profilato sia in **Argo Alunni** che sul **Portale**), ho seguito questo procedimento: da **Portale Argo + Utenti scuola + Lista utenti scuola + Dettaglio del docente + Modifica + ho impostato il suo stato su disabilitato**.

Accedendo però al pannello **Utenti scuola + Gestione utenti** il supplente viene contrassegnato ancora con lo stato attivo: come posso essere certo che effettivamente l'accesso gli sia inibito? In quale schermata riassuntiva posso vedere elencanti gli **abilitati/disabilitati** senza aprire il singolo dettaglio personale?

RISPOSTA E' più semplice, anziché disabilitare il docente come utente generico, togliergli l'abilitazione all'accesso ad **Argo Scuolanext** (che lo disabilita anche da **DidUp**). In questo modo se il Supervisor o il gestore docenti accede alla voce **Utenti scuola + Abilitazione utenti + Argo Scuolanext + Accesso docente** vede tutti i docenti che sono attivi (flag presente) e tutti gli utenti che non lo sono (flag assente).

DOMANDA A volte accade che accedendo ad **Argo Scuolanext** compare un messaggio **HTTP Status 400 – Invalid direct reference to form login page**

HTTP Status 400 - Invalid direct reference to form login page

type Status report

message Invalid direct reference to form login page

description The request sent by the client was syntactically incorrect (Invalid direct reference to form login page).

JBoss Web/7.0.17.Final

RISPOSTA Questo errore avviene generalmente se la pagina di login è stata inserita nei **Segnalibri/Preferiti**. E' sempre conveniente accedere digitando direttamente l'indirizzo www.portaleargo.it.

DOMANDA Dove è consigliabile segnare:

1. **compiti in classe;**
2. **uscite programmate;**
3. **ritiri;**
4. **attività di classe.**

RISPOSTA

1. Nei **Promemoria** e nelle **Attività assegnate** (nei giorni futuri, quando si dovranno svolgere le prove in classe);
2. Nei **Promemoria** (semmai per tutto l'anno, nei giorni in cui è previsto che l'alunno debba uscire anticipatamente);
3. Direttamente in **Argo Alunni**, i docenti vedranno in corrispondenza dell'alunno una manina rossa;
4. Nelle **Attività svolte**.

DOMANDA E' possibile permettere al docente di sostegno di firmare la compresenza anche se l'altro docente non ha ancora inserito l'attività e firmato (può venire apposta la firma anche solo nel pomeriggio)?

RISPOSTA Il docente di sostegno può firmare prima del docente in compresenza anche senza la firma di quest'ultimo purché sia stata però prevista l'attività del suo collega nell'orario.

DOMANDA Se un docente vuole vedere gli assenti di un giorno in cui non ha firmato non si attiva la pagina appello.

RISPOSTA Attualmente può usare la procedura **Stampe Registri + Registro Assenze**.

DOMANDA Devo inserire una nuova supplenza ad un docente.

RISPOSTA E' sufficiente cliccare sull'icona **Nuova supplenza** in **Personale + Supplenze** accedendo ad **Argo Scuolanext** lato **Preside**. Se si tratta della prima supplenza che si sta caricando non è necessario fare altro, se invece era già stata caricata una supplenza bisogna fare attenzione che in **Argo Alunni** la precedente assegnazione non viene eliminata con la scadenza della supplenza stessa pertanto, per assegnare una nuova supplenza è necessario, preventivamente in **Argo Alunni, Curriculum + Attribuzione materie + Docenti**, di assegnare le materie.

DOMANDA Come caricare l'assenza per sospensione di un alunno?

RISPOSTA Se la Sospensione prevede obbligo di frequenza si carica come **Annotazione** altrimenti si carica come **Assenza** e si sceglie **Sospensione** fra le **Motivazioni**, accertandosi che in **Argo Alunni, Tabelle + Generiche della scuola + Motivazioni assenza**, sia stata prevista tale Motivazione.

DOMANDA E' possibile inviare una email a tutti i genitori?

RISPOSTA Al momento l'invio è possibile classe per classe.

DOMANDA Alcuni docenti non riescono ad aprire le circolari.

RISPOSTA Il motivo sta nel fatto che è attivo il **Blocco** per l'apertura delle finestre pop up per il sito www.portaleargo.it, modificare questa impostazione.

DOMANDA Io non sono il Supervisor, è possibile con il mio account gestire gli utenti Docenti e non utilizzare senza dover utilizzare per forza il Supervisor?

RISPOSTA Si ma è necessario che il Supervisor abiliti la sua utenza alla **Gestione docenti**.

DOMANDA Come si fa a rifiutare un'assenza?

RISPOSTA Bisogna accedere ad **Argo Scuolanext, Personale della scuola** selezionare la richiesta, cliccare sull'icona con la X rossa e poi inserire la motivazione.

DOMANDA In che formato i dipendenti devono inserire l'orario durante il quale si intendono assentare nella richiesta di assenza?

RISPOSTA Tra le ore ed i minuti va messo il simbolo : (e non .).

DOMANDA Mi è scaduta la password e non riesco più ad entrare.

RISPOSTA Cliccando sul pulsante **Password dimenticata** il sistema invierà una email che permetterà di generare una nuova password.

DOMANDA Non riesco ad importare un nuovo ATA caricato in **Argo Alunni**.

RISPOSTA Per gli ATA non può utilizzare la funzione di **Importazione utenti** (non essendo collegati ad alcuna classe/materia) ma deve creare manualmente l'utente (nella **Gestione utenti** accedendo come Supervisor) che poi collegherà a questo nominativo.

DOMANDA I docenti non riescono a firmare per alcuni giorni fa, **Argo Scuolanext** restituisce il messaggio **Controllo firme non valido**.

RISPOSTA In **Argo Scuolanext** lato **Presidente** è attivo il **Controllo firma**. Sbloccare momentaneamente la possibilità di firmare nel pregresso.

DOMANDA Dove è conveniente che i docenti carichino le osservazioni che vogliono rendere note ai genitori?

RISPOSTA Nella **Bacheca personale**.

DOMANDA Com'è possibile avere l'elenco degli alunni con le loro % di assenza?

RISPOSTA Accedendo come coordinatore ad **Info classi/docenti + Info classi**, selezionando la classe e cliccando sull'icona **Prospetto assenze**.

DOMANDA Come fornire le password ad alunni e genitori?

RISPOSTA Da Funzioni dirigente + Gestione accessi + Genitori/Alunni.

DOMANDA Come fare per non riportare le firme di alcuni docenti nel tabellone?

RISPOSTA Bisogna togliere l'abbinamento classi-materie al docente.

DOMANDA Come fare per inviare file a singoli alunni?

RISPOSTA Da Condivisione documenti, creare l'Area in cui caricare il file ed associarlo agli alunni.

DOMANDA Per la Religione in fase di scrutinio vorremmo che comparisse il giudizio in lettere invece che il voto numerico?

RISPOSTA Da Azioni + Importa voti dal Registro elettronico, mettere il flag sull'opzione Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere.

DOMANDA Il coordinatore può inserire direttamente un giudizio come certificazione delle competenze senza dover passare per la scelta delle tassonomie?

RISPOSTA Sì, deve accedere a Scrutini + Giudizi ed editare lo spazio (utilizzando l'icona a forma di matita) per il caricamento diretto del giudizio.

DOMANDA Nella stampa del tabellone degli esiti per una classe non compare l'esito degli alunni.

RISPOSTA E' necessario cliccare su Azioni + Riporta esito e media nelle schede annuali.

DOMANDA Come importare le pagelle su Argo Scuolanext.

RISPOSTA E' necessario preliminarmente, da Argo Alunni, effettuare la stampa e l'esportazione per Argo Scuolanext. Successivamente da Argo Scuolanext, andare in Importa/esporta e cliccare sull'icona Pag. Tramite Sfoglia scegliere il file pagelle.ZIP esportato da Argo Alunni.

DOMANDA Come inviare le pagelle a Gecodoc.

RISPOSTA Da Scuolanext, lato Preside, Info classe/docenti + Stato download pagelle, scegliere Scrutinio finale, la classe e cliccare sull'icona Esporta pagelle per l'invio a Gecodoc.

DOMANDA Ho stampato e pubblicato le pagelle ma alcune sono errate, posso sostituirle?

RISPOSTA Bisogna rifare la stampa e la generazione per Scuolanext in modo da sostituire le pagelle presenti.

DOMANDA La segreteria non accede più alla bacheca su Scuolanext ma solo il dirigente.

RISPOSTA Bisogna farsi abilitare alla nuova Gestione completa delle bacheche dal Supervisor.

DOMANDA Ho creato dei Docenti nuovi su Argo Alunni, ora se faccio Importa utenti da alunni (in Gestione utenze) non li trovo.

RISPOSTA Bisogna associare i docenti alle classi per l'anno scolastico in corso.

DOMANDA Per una classe abbiamo fatto la Ripresa dello scrutinio sbagliando un voto ma non riusciamo a riaprire lo scrutinio.

RISPOSTA Bisogna sbloccare i voti del periodo scrutinio finale.

DOMANDA Come fare per evitare che le famiglie possano visualizzare i dati del curriculum alunno nella fase in cui stiamo sistemando le classi dopo il passaggio d'anno?

RISPOSTA Da Funzioni Dirigente pannello Opzioni Famiglie disattivare la voce Rendi visualizzabile Curriculum alunno.

DOMANDA La Dirigente si lamenta che gli alunni vedono i voti che stanno assegnando i docenti in fase di ripresa degli scrutini.

RISPOSTA Da Funzioni Dirigente + Blocco/sblocco + Scrutinio + Scrutinio finale e per l'anno di interesse modificate lo stato da Visualizzabile ai genitori (icona occhio) in Rende i voti modificabili (icona lucchetto aperto).

DOMANDA Un docente deve fare una sostituzione in una classe in cui l'ora è buca perché non ancora nominato il docente di materia; ciò che compare al momento della sostituzione sono i docenti già assegnati alla classe ma lui non deve sostituire nessuno di questi.

RISPOSTA La scelta Sostituzione prevede che ci sia qualcuno da sostituire quindi nel vostro caso consigliamo di fare firmare normalmente l'ora e specificare nello spazio dedicato alle Attività svolte che "ha sostituito il ...".

DOMANDA Ho una classe con 2 alunni disabili e 2 docenti di sostegno (un docente segue solo 1 alunno - l'altro entrambi) quando vado ad assegnare il docente di sostegno mi abbina entrambi gli alunni ad entrambi e non è corretto. Come posso fare?

RISPOSTA Bisogna creare due diverse materie sostegno: supponiamo che l'alunno1 abbia un solo docente di sostegno docente_A mentre l'alunno2 abbia sia il docente_A che il docente_B: crei la materia sostegno_A abbinata a docente_A ed alunno1 e la materia sostegno_B abbinata a docente_A e docente_B ed alunno2.

DOMANDA Un docente ha cambiato e-mail. Come posso fare?

RISPOSTA L'e-mail può essere modificata sia direttamente dal docente che dal supervisor accedendo al Dettaglio dalla Gestione delle utenze.

DOMANDA Come personalizzare le utenze per consentire l'accesso indipendentemente dall'orario?

RISPOSTA 0 - 23 che va dalle 0,00 alle 23,59 escluso il periodo di fermo programmato dalle 3,00 alle 5,59.

DOMANDA Come fare per impedire ad una docente trasferita di accedere al programma?

RISPOSTA Disabilitando l'utenza.

DOMANDA Molti genitori hanno dimenticato la password, che faccio?

RISPOSTA Nell'accesso genitori c'è il pulsante Password dimenticata che permette loro di resettarla autonomamente.